

平成 2 3 年度事務事業評価調書

平成 2 3 年度作成

平成 2 2 年度 実 施 事 業	<b>事務事業名</b> 総合福祉センター整備事業
----------------------	---------------------------

区分	番号	名 称						
章	9							
節	9							
施策	9							
小分類	9							
主要な施策	9							
事務事業番号	158	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <td style="background-color: #f4b084;">事務事業コード</td> <td>99999158</td> <td style="background-color: #f4b084;">事業開始年度</td> <td>平成 2 1 年度</td> <td style="background-color: #f4b084;">事業終了年度</td> <td>平成 2 2 年度</td> </tr> </table>	事務事業コード	99999158	事業開始年度	平成 2 1 年度	事業終了年度	平成 2 2 年度
事務事業コード	99999158	事業開始年度	平成 2 1 年度	事業終了年度	平成 2 2 年度			

会計種別	一般会計	予算書上の事務事業名	総合福祉センター整備事業
------	------	------------	--------------

部 名	保健福祉部	グループ名	健康推進 G
-----	-------	-------	--------

統合前または名称変更前の事業名	
-----------------	--

事務事業の目的と成果

目的	(事務事業の実施目的を具体的に記載してください)
	建築年数の経過に伴い、庇等の防水表層が剥離しており、このままの状態を放置すると雨漏りが発生し、施設を利用する各異種事業に支障が出るため対策を講じる。
手段 (事業の内容・活動)	(目的を達成するためにどのような手法で行うのか、事業の概要を具体的に記載してください)
	玄関屋根庇等改修工事(経済対策事業) 4,547千円 (地方債 4,500、一般財源 47)
成果	(事務事業の実施成果を具体的に記載してください)
	施設延命の工事を実施することで、施設を利用する各種事業に支障がでていない。
根拠法令等	(事業を実施する際、根拠となる法令・条例・規則・要綱等の名称をすべて記載してください)

指標の推移

区 分		単位	区分	22年度 実 績	23年度 目 標	24年度 目 標	25年度 目 標	26年度 目 標	
成果 指標	総合福祉センター庇等改修工事	件	目標値	1					
			実績値	1	/	/	/	/	
				目標値					
				実績値		/	/	/	/

## 事業費の推移

区 分		単位	22年度 決算	23年度 当初予算	24年度 見込	25年度 見込	26年度 見込	24～26 年度
事業の 財源内訳	国庫支出金 名称	千円						0
	道支出金 名称	千円						0
	地方債 名称	千円	4,500					0
	その他 名称 市債	千円	0					0
	一般財源 名称	千円	47					0
合 計			4,547	0	0	0	0	0
(参考) 上記事業を実施する上で 必要となる人件費		職 員	千円	10	0			
		嘱 託 員	千円	0	0			
		臨時職員	千円	0	0			
		合 計		10	0			

## 担当グループによる事務事業評価の内容

1. 事務事業の妥当性について			
今後も市が事業主体として実施していくことは妥当ですか？	→	妥当である 妥当ではない	→ 妥当である理由、妥当ではない理由は何ですか？ 市が管理する公共施設である以上、事業主体として妥当
2. 事務事業の成果について			
成果はあがっていますか？	→	成果があがっている どちらかといえばあがっている 成果があがらない	→ 成果があがっている理由、あがらない理由は何ですか？ 施設を利用する各種事業に支障が出ないように未然に対策を講じる事ができた。
3. 事務事業の成果向上について			
成果を向上させることはできますか？	→	大きく向上させることができる 少し向上させることができる 向上させることはできない	→ どのようにして向上させますか？ 向上させることができない理由は何ですか？ 施設を利用する各種事業に支障が出ないように未然に対策を講じる事により、事業中断等の被害を防止し、各種事業の継続が可能。
4. 事務事業の経済性・効率性について			
成果を落とさずにコスト（予算や人工、所要時間）を削減することはできますか？	→	削減できる 削減できない	→ どのような方法でコストを削減しますか？ 削減できない理由は何ですか？ 経年による施設の劣化から発生する補修工事のため、予測がつかない。

## 担当グループによる評価

終了	左記の評価を選択した具体的な理由（根拠）	施設を利用する各種事業に支障が出ないように未然に対策を講じることができた。
----	----------------------	---------------------------------------

## 総合的な評価（当該事務事業の方向性）

終了	備考
----	----

### 評価の種類

- 拡大（事務事業の規模や経費を拡大し、これまで以上に強力に推進する事務事業）
- 維持（現状の対象や目指す姿、手段などに変更が無く、今後も実施する事務事業）
- 改善（現状の手段や経費などを見直し、成果指標の向上等を行う必要がある事務事業）
- 休止（暫定的に休止する事務事業）
- 終了（当初から決められていた事業期間が終了または成果品等が完成し、目的を果たした事務事業）
- 廃止（当該事務事業の予定を変更し、廃止する事務事業）